



สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับรายวิชาในการอบรม การฝึกปฏิบัติและระยะเวลาในการอบรม และเพื่อศึกษาการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานของสมาคม ข้อมูลดังกล่าวจะใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงการจัดอบรมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยมีแนวเหตุผลที่ว่า หอสมุดการเกษตรสวนใหญ่ไม่มีบรรณารักษ์วิชาชีพ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมบรรณารักษ์ของหอสมุดการเกษตรขึ้น แต่ยังไม่เคยมีการประเมินผลและติดตามผลว่า ผู้ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด

กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาได้แก่ ผู้ผ่านการอบรมค่านบรรณารักษ์ของหอสมุดการเกษตร ซึ่งจัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระหว่าง พ.ศ. 2525-2531 จำนวน 125 คน

การดำเนินการวิจัย ใช้วิธีศึกษาจากเอกสารประกอบการอบรมบรรณารักษ์ของหอสมุดการเกษตร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสัมภาษณ์ผู้ดำเนินการจัดอบรมและวิทยากร โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามที่ใช้เป็นแบบสอบถามประเภทปลายเปิด คำถามประเภทให้ เลือกตอบและแบบมาตราส่วนประเมินค่า ได้แจกแบบสอบถามทั้งสิ้น 125 ชุด ได้รับคืน 109 ชุด คิดเป็นร้อยละ 87.20 ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพส่วนตัว สภาพการปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะบางตอน ใช้วิธีหาค่าร้อยละ และเสนอข้อมูลคิบบางรายการ ส่วนข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลความคิดเห็นวิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตาราง

สรุปผลการวิจัย

สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบ

- วุฒิกการศึกษา วุฒิกการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรมมีความแตกต่างกัน ส่วนใหญ่ ร้อยละ 55.05 มีพื้นความรู้ระดับปริญญาตรี โดยมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ร้อยละ 33.95 วุฒิที่มีจำนวนสูงสุดคือ วุฒิกศุศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์) ร้อยละ 13.76

- หน้าที่การทำงาน ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ ร้อยละ 65.14 รองลงมาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ร้อยละ 18.35 และเป็นลูกจ้างประจำ ร้อยละ 16.31 ก่อนเข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 33.03 ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงมาคิดเป็นร้อยละ 15.60 เป็นนักวิชาการเกษตร และทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ ร้อยละ 14.68 เมื่อกลับไปปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแล้ว จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งต้องทำหน้าที่บรรณารักษ์เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 14.68 เป็นร้อยละ 17.43 ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ลดลงจากร้อยละ 33.03 เหลือร้อยละ 32.11

- เหตุผลที่เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนสูงสุด ร้อยละ 82.57 เข้ารับการอบรมเพราะต้องการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด และผู้บังคับบัญชามีความประสงค์ให้เข้ารับการอบรมด้วย

ความคิดเห็นเกี่ยวกับรายวิชาในการอบรม จำนวนชั่วโมงของการอบรม วิธีการสอนของวิทยากร สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้ และเอกสารประกอบการอบรม

- รายวิชาในการอบรม

ผู้สำเร็จการอบรมมีความเห็นว่ารายวิชาที่อบรมมีความเหมาะสมในระดับต่าง ๆ กัน
ดังนี้

รายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย เนื้อหาที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสมในระดับมาก

รายวิชาการบริหารงานห้องสมุด ด้านการบริหารบุคลากรมีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนการบริหารงบประมาณและการบริหารอาคารสถานที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชางานจัดหาหนังสือ หัวข้อย่อยเกี่ยวกับการคัดเลือกหนังสือ การขอรับบริจาค และการแลกเปลี่ยน สิ่งพิมพ์รัฐบาลทางด้านเกษตร และการลงทะเบียนหนังสือมีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนการสั่งซื้อหนังสือมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชางานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ หัวข้อย่อยทางด้านการวิเคราะห์หนังสือภาษาไทย การวิเคราะห์ หัวเรื่องและการทำบัตร และการเรียงบัตรรายการ มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนการวิเคราะห์ หนังสือภาษาต่างประเทศมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชางานวารสาร หัวข้อย่อยเกี่ยวกับการจัดทำวารสารภาษาไทย การทำครรชนีวารสารและการให้บริการวารสารมีความเหมาะสมในระดับมาก ในขณะที่การจัดทำวารสารภาษาต่างประเทศ การเย็บเล่มวารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องชุด และหนังสือพิมพ์ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชางานบริการ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจ่าย-รับหนังสือ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข่าวสารทันสมัย และการจัดเก็บเอกสารทางการเกษตรระบบ AGDEX มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนหัวข้อทางด้านบริการสนเทศ เลือกลงและกรรรวบรวมบรรณานุกรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชาวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน หัวข้อย่อยเกี่ยวกับการจัดหาโสตทัศนวัสดุ ระบบการจัดเก็บโสตทัศนวัสดุ และการให้บริการโสตทัศนวัสดุ มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

รายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ มีความเหมาะสมในระดับมาก

- จำนวนชั่วโมงในการอบรม

จำนวนชั่วโมงในการอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกรายวิชา

- วิธีการสอนของวิทยากร

วิธีสอนของวิทยากรในรายวิชา แหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย การบริหารงานห้องสมุด งานจัดทำหนังสือ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานวารสารและงานบริการ มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนรายวิชาวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วนและรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้

สื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้ในรายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย การบริหารงานห้องสมุด งานจัดทำหนังสือ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานวารสาร งานบริการ และงานวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- เอกสารประกอบการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับเอกสารประกอบการอบรมดังนี้คือ

ในด้านจำนวนเอกสารเพียงพอ เอกสารในรายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย การบริหารงานห้องสมุด งานจัดทำหนังสือ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานวารสารและงานบริการมีความเพียงพอในระดับมาก ส่วนรายวิชางานวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน และภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ด้านเนื้อหาของเอกสารมีความครอบคลุมครบถ้วนในระดับมาก ได้แก่ รายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย งานจัดทำหนังสือ และงานวารสาร ในขณะที่เอกสารประกอบการอบรมในรายวิชาการบริหารงานห้องสมุด งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานบริการ งานวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน และรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ส่วนด้านความชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย และในด้านความมีเนื้อหาทันสมัยของเอกสารประกอบการอบรม เกือบทุกรายวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก ยกเว้นรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ในด้านความมีประโยชน์สามารถใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ ปรากฏว่า เอกสารประกอบการอบรมทุกรายวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก

การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด และกลุ่มที่ไม่ได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. กลุ่มที่กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด

หลังจากผ่านการอบรม มีผู้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุดจำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 69.72 ได้นำความรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ไปใช้ปฏิบัติงานตามลำดับมากน้อย ดังนี้

รายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้ในระดับปานกลางถึงระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.07-3.82

รายวิชาการบริหารงานห้องสมุด ผู้ผ่านการอบรมนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานใน
ระดับน้อยถึงระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 2.25-3.20

รายวิชางานจัดหาหนังสือ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้ในระดับปานกลาง
ถึงระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 2.57-4.40

รายวิชางานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ รายวิชานี้ผู้เข้ารับการอบรม
ได้นำความรู้ไปใช้ในระดับปานกลางถึงระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 2.88-4.25

รายวิชางานวารสาร ผู้ผ่านการอบรมนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานในระดับน้อยถึง
ระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 2.36-4.20

รายวิชางานบริการ นำความรู้ไปใช้ในระดับน้อยถึงระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่
ในช่วง 1.71-4.20

รายวิชาวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน ผู้ผ่านการอบรมนำความรู้ไปใช้ในการ
ปฏิบัติงานในระดับน้อยถึงระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 1.60-2.94

รายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้ใน
ระดับน้อยถึงระดับปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในช่วง 2.00-3.40

ปัญหาในการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ห้องสมุด

ผู้เข้ารับการอบรมประสบปัญหาในการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรม
ไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับปานกลางในด้านการบริหารงานห้องสมุด งานจัดหาหนังสือ
งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานวารสาร และงานบริการ ยกเว้นงานวัสดุการศึกษา
และวัสดุยอส่วน ประสบปัญหาในระดับน้อย

2. กลุ่มที่ไม่ได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด

หลังจากผ่านการอบรม มีผู้ที่ไม่ได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 33 คน
(คิดเป็นร้อยละ 30.28) มีความคิดเห็นที่คัดค้านห้องสมุดสูงสุดร้อยละ 39.40 ว่า ความรู้และ
ทักษะที่ได้รับจากการอบรมเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติงานห้องสมุดได้ อีกทั้งเข้าใจงานห้องสมุด

และบรรณารักษ์ดีขึ้น ตลอดจนเข้าใจงานห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์วิชาชีพ รวมทั้งสามารถแนะนำผู้อื่นให้เข้าใจงานห้องสมุดได้ และสามารถนำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้

การดำเนินการอบรมตลอดจนขอเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดอบรม

- ระยะเวลาในการจัดอบรม

ความเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดอบรมควรเป็นดังนี้ ควรจัดอบรมครั้งละ 10 วัน ร้อยละ 42.20 ควรจัดในช่วงเดือนเมษายน-มิถุนายน ร้อยละ 50.46 และควรจัดปีละครั้ง ร้อยละ 55.05

- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมต่อครั้งควรเป็น 11-20 คน (ร้อยละ 44.95) หรือ 21-30 คน (ร้อยละ 43.12)

- การติดตามผลการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นตรงกันทุกกลุ่มว่า ควรมีการติดตามผลหลังการอบรมทุกครั้ง ร้อยละ 100.0 ตลอดจนสมควรติดตามผลหลังจากระยะเวลาผ่านไปแล้ว 6 เดือน ร้อยละ 66.06 ส่วนรูปแบบของการติดตามผลคือ ผู้จัดอบรมควรไปเยี่ยมและให้คำแนะนำแก่ห้องสมุดนั้น ๆ ตามคำขอ ร้อยละ 59.63

- ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ส่วนใหญ่เห็นเป็นการเสนอแนะให้เพิ่มเนื้อหาและเวลาในการอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ นอกจากนี้ยังมีข้อคิดเห็นปลีกย่อยอื่น ๆ ที่น่าสนใจ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมได้เสนอแนะไว้ดังปรากฏในบทที่ 4 ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการอบรม

อภิปรายผล

ผลจากการศึกษาการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดการเกษตร ที่จัดโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งนี้พบข้อที่น่าสนใจหลายประการ คือ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความแตกต่างกันมากในด้านวุฒิการศึกษา ซึ่งพิจารณาได้จากตารางที่ 2 อาจเนื่องจากผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดตัวบุคคลให้เข้ารับการอบรม จึงมีผลเสียในการเข้ารับการอบรม ทำให้ผู้มีความรู้ยังไม่เข้าใจ ตามไม่ทัน ผู้ที่มีความรู้สูงเกิดความเบื่อหน่ายต่อการเรียน จากการสัมภาษณ์วิทยากรพบว่า วิทยากรมีความลำบากใจในการกำหนดเนื้อหา เพราะต้องปรับเนื้อหาตามระดับความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 55.05 โดยเป็นวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ร้อยละ 33.95 ส่วนมากคือวุฒิศาสตร์บัณฑิต (สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์) การที่ผู้เข้ารับการอบรมมีวุฒิศาสตร์บัณฑิตเป็นจำนวนมาก เพราะปัจจุบันมีวิทยาลัยครูหลายแห่งที่เปิดสอนนอกเวลาทำการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาและฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของบุคลากรประจำการ (วิทยาลัยครูพระนคร 2532: 36) จึงมีผู้เข้ารับการศึกษาจำนวนมาก แต่การศึกษาดังกล่าวไม่มีผลต่อการปรับตำแหน่ง เป็นการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับปรุงวิชาชีพเท่านั้นเอง ดังนั้นถึงแม้จะมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ถึงร้อยละ 33.95 แต่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์มีเพียงร้อยละ 17.43 เท่านั้น

2. ผู้ผ่านการอบรมที่กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด แม้จะมีเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย คือมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อทำหน้าที่บรรณารักษ์เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 14.68 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 17.43 ซึ่งเท่ากับว่าได้สนองวัตถุประสงค์ในการอบรมที่จะผลิตผู้มีความรู้ทางด้านห้องสมุด อีกเหตุผลหนึ่งที่ทำให้ตำแหน่งบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น อาจเนื่องมาจากผู้เข้ารับการอบรมสามารถสอบเลื่อนจากตำแหน่งเดิมเป็นตำแหน่งบรรณารักษ์ สำหรับผู้ที่ไม่ได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุดจำนวนร้อยละ 30.28 ซึ่งมีจำนวนมากว่าการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรมเพียงร้อยละ 20.93 ที่ไม่ได้กลับไปปฏิบัติงานห้องสมุด (จรี อุตฺุภรัตน์ 2521: 212) แต่ที่น่าสังเกตก็คือ ผู้ผ่านการอบรมดังกล่าวต่างก็มีความรู้ลึกที่ติดต่อกับงานห้องสมุด และเข้าใจลักษณะงานของห้องสมุดดีขึ้น ซึ่งผลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ จรี อุตฺุภรัตน์ (2521: 223) ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า การจัดอบรมดังกล่าวเป็นผลดีต่อการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด และผลที่ได้ก็ประการคือเป็นการเพิ่มผู้ใช้ห้องสมุดที่ติดต่อกับ

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายวิชาในการอบรม ผลการศึกษาพบว่า จาก 8 รายวิชาใหญ่ ซึ่งแบ่งเป็น 33 หัวข้อย่อย มี 22 หัวข้อย่อย (ร้อยละ 66.67) ที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วน 11 หัวข้อย่อยที่เหลือ (ร้อยละ 33.33) มีความเหมาะสมในระดับ

ปานกลาง การที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมากอาจเป็นเพราะว่า
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดการอบรมมาแล้วถึง 6 ครั้ง และมีการประเมินผล
ทุกครั้งที่สิ้นสุดการอบรม จึงได้นำผลดังกล่าวมาปรับปรุงเนื้อหาวิชาและการดำเนินการอบรม
จึงทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกิดทัศนคติและความสามารถ ทำให้เกิด
การเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อีกเหตุผลหนึ่งที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่า รายวิชาที่กำหนดไว้มีความ
เหมาะสมในระดับมาก ทั้งนี้เพราะผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์มาก่อน ตลอดจนห้องสมุดการเกษตรส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดเฉพาะที่มีขนาดเล็ก มีลักษณะ
การดำเนินงานอย่างง่าย ๆ ที่อยู่ในวงจำกัดมาก ไม่ได้ใช้หลักวิชาการเท่าที่ควร (จารุวรรณ
สินธุโสภณ 2520: 22, 24) เมื่อได้รับการอบรมความรู้พื้นฐานจึงเกิดความเข้าใจในลักษณะ
งาน สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้ จึงเกิดความพึงพอใจและเห็นว่ารายวิชาที่กำหนดไว้นั้น
เหมาะสม

4. จากผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงของการอบรม ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรม
มีความเห็นตรงกันว่า จำนวนชั่วโมงในการอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีความเหมาะสมในระดับ
ปานกลางทุกรายวิชา พิจารณาได้จากตารางที่ 16-17 จึงอาจกล่าวได้ว่าจำนวนชั่วโมงที่กำหนด
ไว้มีความเหมาะสมกับเนื้อหาของรายวิชาตามที่กำหนดไว้ แต่จากความเห็นที่สอบถามเกี่ยวกับการ
นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะปรากฏว่า มีผู้เข้ารับการอบรมส่วนหนึ่งได้แสดง
ความคิดเห็นว่า สาเหตุหนึ่งที่ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง
นั้น เนื่องมาจากระยะเวลาในการอบรมสั้นเกินไป ถ้าขยายเวลาอบรมมากขึ้นย่อมจะเกิดผลดี
มากกว่านี้

5. วิธีสอนและการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน ผลการศึกษาพบว่า วิธีการสอนมีความ
เหมาะสมในระดับมากเป็นส่วนใหญ่ อาจเนื่องมาจากจำนวนคนที่เข้ารับการอบรมแต่ละครั้งมีเพียง
10-30 คน วิทยากรจึงสามารถควบคุมได้อย่างใกล้ชิด วิธีการสอนใช้การบรรยาย การสัมมนา
และการอภิปราย ประกอบกับในช่วงการอบรมมีการรับประทานอาหารว่างร่วมกันในช่วงเช้าและ
บ่าย จึงทำให้เกิดความสนิทสนมกัน สามารถซักถามปัญหาต่าง ๆ ได้สะดวก จึงเห็นว่าวิทยากร
มีวิธีการสอนที่เหมาะสม ส่วนการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอนของวิทยากรมีความเหมาะสมในระดับ

มากทุกรายวิชา ยกเว้นรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ การที่เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมากนั้น อาจจะเป็นเพราะส่วนใหญ่วิทยากรใช้สื่อประเภทแผ่นโปร่งใสจึงช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นกว่าการบรรยายเพียงอย่างเดียว ส่วนรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษะนั้น ที่เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลางนั้น เพราะวิธีสอนใช้การบรรยายและใช้วิธีเขียนกระดาน จึงทำให้ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ตามไม่ทัน ถ้านำสื่อประเภทหูฟัง หรือวีดิทัศน์ช่วย อาจจะให้มีผลดีมากกว่าเดิม

6. เอกสารประกอบการอบรม ทุกรายวิชาที่มีความเหมาะสมในระดับมากและระดับปานกลาง ที่เด่นชัดมากที่สุดคือคานเอกสารมีประโยชน์สามารถใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ มีความเหมาะสมในระดับมากทุกรายวิชา ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเอกสารดังกล่าวจัดเตรียมขึ้นโดยอาจารย์บรรณารักษ์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง และจากบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ โดยตรง และเอกสารดังกล่าวจะแจกให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมในวันที่มาลงทะเบียน จึงทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเวลาศึกษามาก่อน ซึ่งจะช่วยให้วิทยากรไม่ต้องใช้เวลาในการบรรยายมาก

7. การกำหนดตารางรายวิชาในการจัดอบรม กำหนดได้เหมาะสมตามลำดับขั้นตอนของลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดคือ เริ่มจากความรู้เกี่ยวกับแหล่งสนเทศทางการเกษตร งานจัดทำ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานวารสาร งานบริการ งานวัสดุการศึกษา และภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ ซึ่งการจัดดังกล่าวช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานห้องสมุด และสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

8. การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ในแต่ละรายวิชาไปใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดในระดับที่แตกต่างกัน ดังนี้

รายวิชาแหล่งสนเทศทางการเกษตรในประเทศไทย ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในระดับมาก โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดด้านการเกษตร อาจเป็นเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการอบรมโดยตรง ในขณะที่เรื่องเกี่ยวกับศูนย์สนเทศทางการเกษตรนำไปใช้ในระดัปปานกลางนั้นเพราะว่า ห้องสมุดการเกษตรส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดขนาดเล็ก มีลักษณะการให้บริการในวงจำกัด ไม่มีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด ตลอดจนเรื่องสารนิเทศเป็นเรื่องใหม่ จึงไม่เห็นความสำคัญดังกล่าว

รายวิชาการบริหารงานห้องสมุด ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้และทักษะจากการบริหารงบประมาณ บุคลากร และอาคารสถานที่ ไปใช้ในระดับปานกลาง แตกต่างจากผลการวิจัยของ จูรี อุกุภรัตน์ ที่พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรบรรณารักษะห้องสมุดเฉพาะที่จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่นำความรู้ด้านการบริหารไปใช้ในระคน้อย โดยผู้วิจัยได้ให้เหตุผลว่า อาจเนื่องมาจากผู้เข้ารับการอบรมมีพื้นฐานความรู้ที่มีตำแหน่งเป็นเสมียน หรือพนักงานห้องสมุด ซึ่งทำหน้าที่เฉพาะด้านไม่เกี่ยวกับการบริหาร (จูรี อุกุภรัตน์ 2521: 223-224)

รายวิชาการจัดทําหนังสือ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ในการลงทะเบียนหนังสือไปใช้ในระคน้อยมาก อาจเป็นเพราะเป็นงานพื้นฐานที่ทุกห้องสมุดต้องจัดทำ ในขณะที่นำความรู้ด้านการคัดเลือกหนังสือ การสั่งซื้อหนังสือ การขอรับบริจาคและการแลกเปลี่ยน และสิ่งพิมพ์ทางการเกษตร ไปใช้ในระคน้อยปานกลาง เนื่องจากลักษณะของห้องสมุดการเกษตรที่ส่วนใหญ่จะมีนักวิชาการเกษตรเป็นหัวหน้าควบคุมงานห้องสมุดและรับผิดชอบงานจัดทําหนังสือ

รายวิชาการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ในการวิเคราะห์ หนังสือภาษาไทยและการเรียงบัตรรายการไปใช้ในระคน้อยมาก เพราะเป็นงานหลักของห้องสมุด ที่น่าสังเกตคือ ผู้ผ่านการอบรมนำความรู้จากการวิเคราะห์ หนังสือภาษาต่างประเทศไปใช้ในระคน้อยปานกลาง ทั้งนี้เพราะหนังสือภาษาต่างประเทศส่วนใหญ่จะมีข้อมูลบัตรรายการอยู่หลังหน้าปกในอยู่แล้ว ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้เลย และนำความรู้ทางด้านการวิเคราะห์หัวเรื่องไปใช้ในระคน้อยปานกลางเช่นกัน

รายวิชาการวารสาร ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้จากการให้บริการวารสารไปใช้ในระคน้อยมาก ทั้งนี้เพราะเป็นงานบริการหลักอย่างหนึ่งของห้องสมุด ในขณะที่นำความรู้ทางด้านการจัดทําวารสารภาษาต่างประเทศและภาษาไทย การทำครรชนวารสาร การเย็บเล่มวารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องชุด และหนังสือพิมพ์ ไปใช้ในระคน้อยปานกลาง เพราะผู้ผ่านการอบรมต้องปฏิบัติงานคนเดียวในห้องสมุด จึงไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงานดังกล่าว

รายวิชาการบริการ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ทางด้านบริการจ่าย-รับหนังสือและบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าไปใช้ในระคน้อยมาก คงเป็นเพราะว่า งานดังกล่าวมีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการห้องสมุดอย่างมาก เพราะนอกจากจะช่วยตอบปัญหาต่าง ๆ แล้ว ยังช่วย

ให้ผู้ใช้ของสมุดเข้าใจวิถีชีวิตของสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะที่นำความรู้จากงานบริการใน
ด้านบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข่าวสารทันสมัย บริการสนเทศเลือกสรร การรวบรวม
บรรณานุกรม และการจัดเก็บเอกสารทางการเกษตรระบบ AGDEX ไปใช้ในระดัปลานกลาง

รายวิชางานวัสดุการศึกษาและวัสดุยอส่วน ผู้ผ่านการอบรมนำความรู้ไปใช้ใน
ระดัปลานกลาง ซึ่งเป็นเพราะ วางานวัสดุการศึกษาของหน่วยงานที่สังกัดกรมวิชาการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

รายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์ ผู้เข้ารับการอบรมนำไปใช้ในระดัปลานกลาง
อาจเป็นเพราะว่าการให้บริการแก่ชาวต่างประเทศหรือการติดต่อโดยใช้ภาษาอังกฤษ
จะเป็นหน้าที่ของนักวิชาการเกษตรที่ควบคุมงานห้องสมุด

สำหรับปัญหาในการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
งานนั้น ผู้เข้ารับการอบรมประสบปัญหาในระดัปลานกลางถึงระดับน้อย

ผลของการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า รายวิชาต่าง ๆ มีความ
เหมาะสมในระดัปลานกลางเป็นส่วนใหญ่ จำนวนชั่วโมงในการอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมี
ความเหมาะสมในระดัปลานกลางทุกรายวิชา วิธีสอนตลอดจนสื่อและอุปกรณ์การสอนที่วิทยากรใช้
มีความเหมาะสมในระดัปลานกลางและ ระดัปลานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการ
อบรมไปใช้ใน 2 ระดับ คือ ระดับมากและระดัปลานกลาง ผลของการวิจัยดังกล่าวตรงกับแนว
เหตุผลที่กำหนดไว้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การจัดอบรมสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความ
สามารถ และทักษะที่เพียงพอแก่การนำไปปฏิบัติงานห้องสมุดได้พอสมควร โดยเฉพาะผลที่ได้เป็น
สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการจัดอบรมมีคุณภาพในระดัปลานกลางถึงระดับน้อย จึงอาจกล่าวได้ว่าการจัดอบรมบรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ทุกประการ

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการจัดอบรม ดังนี้

1. ควรใช้เวลาในการอบรมประมาณ 10 วัน เป็นอย่างน้อย และควรเพิ่มจำนวน
ชั่วโมงของรายวิชาที่มีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมาก และจากผลการวิจัยแสดงว่า รายวิชา
ส่วนใหญ่มีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดัปลานกลางและ ระดัปลานกลาง มีเพียงรายวิชาเดียวที่นำไปใช้

ปฏิบัติงานในระดับน้อย คือรายวิชาวัสดุการศึกษาและวัสดุย่อยส่วน ดังนั้นจึงควรปรับหรือลดจำนวน ชั่วโมงการอบรมลง

2. จากผลการวิจัยแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างอย่างมากของวุฒิการศึกษา ซึ่งมีผลเสียในการเข้ารับการอบรม ทำให้ผู้มีพื้นความรู้น้อย สับสน ไม่เข้าใจ ตามไม่ทัน ผู้มีพื้นความรู้สูงเกิดความเบื่อหน่าย ดังนั้นในการอบรมแต่ละครั้ง ผู้จัดการอบรมจึงควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมให้มีวุฒิการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน หรืออยู่ในระดับเดียวกันอย่างจริงจัง

3. ควรให้ผู้บริหารห้องสมุดการเกษตรที่ส่งบุคลากรมาเข้ารับการอบรมได้มีส่วนร่วมในการอบรม เช่น มาร่วมงานในวันเปิดหรือปิดการอบรม ตลอดจนมีส่วนร่วมในการติดตามผลงานด้วย เพื่อจะได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานห้องสมุด และเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องส่งบุคลากรที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโดยตรงมาฝึกอบรม เพื่อจะได้เกิดประโยชน์กับงานอย่างแท้จริง

4. ควรจัดฝึกอบรมเฉพาะเรื่องค่านิดค่านหนึ่งเป็นพิเศษ โดยเฉพาะ เรื่องของการจัดหมู่และทำบัตรรายการ เป็นต้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ควรจัดทำจดหมายข่าว จุลสาร หรือข่าวสารในลักษณะการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลใหม่ ๆ ของห้องสมุดที่เคยเข้ารับการอบรม เพื่อจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าและปัญหาในการทำงาน

6. ควรมีการติดตามผลการอบรมและการสัมมนาทุกครั้ง หลังจากทีละระยะเวลาผ่านไปประมาณ 6 เดือน ถึง 1 ปี หรือติดตามผลโดยการไปเยี่ยมชมห้องสมุดดังกล่าว หรือจัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ พร้อม ๆ กับการประชุมของชมรมห้องสมุดการเกษตร

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับความต้องการด้านการศึกษาต่อเนื่องของบรรณารักษ์ห้องสมุดการเกษตร

2. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาและสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดการเกษตร เพื่อเตรียมความพร้อมในการร่วมกันพัฒนาระบบสารนิเทศแห่งชาติสาขาเกษตรศาสตร์

3. ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลการอบรมรณรงค์ของสมาคมเฉพาะ
ที่จัดโดยสมาคมทองสมุทแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ 2520 เป็นต้นไป